32e rencontre nationale des agences d'urbanisme
18/19/20 octobre 2011 à Paris

Cahier des charges pour des prestations de :

- organisation générale, régie technique et scénographie
- interprétariat
- montage / démontage d'une structure extérieure
- gestion des inscriptions et service d'accueil

15 FEVRIER 2011

Introduction 3

Présentation de la manifestation 3
Thème 3
Présentation de l'Apur 3

1. Déroulement prévisionnel de la manifestation 4
2. Configuration générale des lieux 5

2.1. La Halle Charlie Parker et la structure installée sur la pelouse adjacente 5
2.2. Les ateliers métiers 7

3. Prestation attendue 7

Lot 1 : Coordination générale, régie et scénographie 7
Lot 2 : Interprétariat 9
Lot 3 : Montage / démontage d'une structure extérieure sur la pelouse du Triangle 9
Lot 4 : Gestion des inscriptions et service d'accueil 10

4. Durée 11
5. Conditions d'exécution de la mission 11
6. Rémunération 11
7. Variation du prix 11
8. Frais et indemnités 11
9. Modalités de paiement 11
10. Délais de paiement 11
11. Modalités de la consultation 12

11.1. Contenu des offres 12
11.2. Conditions d'envoi et de remise des offres 12
11.3. Critères de choix du candidat 12
11.4. Calendrier de mise en œuvre 12
11.5. Contact 12

12. Bordereau des prix 13

12.1. Lot 1 : Coordination générale, régie et scénographie 13
12.2. Lot 2 : Interprétariat 13
12.3. Lot 3 : Montage d'une structure ou d'un assemblage de structures sur la pelouse du triangle 13
12.4. Lot 4 : Gestion des inscriptions et service d'accueil 14

13. Avenants 14

17 boulevard Morland – 75004 Paris
Tél : 01 42 76 22 58 - Fax : 01 42 76 24 05
http://www.apur.org

Introduction

Présentation de la manifestation

Paris accueillera en 2011 la 32e rencontre de la Fnau (Fédération nationale des agences d'urbanisme), qui se tient chaque année dans une ville différente.
Cette rencontre réunit 1 000 à 1 500 participants professionnels de la ville (agences d'urbanisme, collectivités territoriales, services de l'Etat, maîtrise d'ouvrage publique et privée, promotion immobilière etc.) autour d'assemblées plénières, visites de terrain et ateliers, soirées conviviales.

Le présent cahier des charges présente les attentes de l'Apur, chargé de l'organisation de cette rencontre, concernant des prestations de :
- organisation générale, régie technique et scénographie
- interprétariat
- montage / démontage d'une structure extérieure
- gestion des inscriptions et service d'accueil

Les prestataires peuvent répondre à un ou plusieurs lots et sont invités, dans leur réponse, à enrichir les demandes formulées par des propositions qui leur sembleront de nature à améliorer leurs réponses à la commande.

Thème

Intitulée « Territoires et projets – Les outils de la gouvernance », cette rencontre sera articulée autour des questions d'échelles territoriales et fera la part belle à l'Appel à initiatives de Paris Métropole et aux échanges à l'échelle du Bassin Parisien… jusqu'au Havre.
Elle vise également à donner leur place aux savoirs-faires des agences au travers d'ateliers techniques consacrés aux échanges d'expériences et bonnes pratiques, représentatifs des fonctionnements partenariaux des agences.

Présentation de l'Apur

Création, missions

L'Atelier parisien d'urbanisme (Apur) a été créé le 3 juillet 1967 par le Conseil de Paris.
Il a pour mission de suivre et analyser les évolutions urbaines, de participer à la définition des politiques d'aménagement et de développement, à l'élaboration des orientations de la politique urbaine et des documents d'urbanisme, ainsi qu'à la préparation des projets à l'échelle de Paris, de son aire urbaine ou de tout ou partie de la région Ile-de-France.
A cette fin, il observe et analyse les évolutions urbaines, notamment à partir des données démographiques, économiques et sociales ou immobilières concernant la capitale française et d'autres grandes villes et peut engager des réflexions prospectives, élaborer des propositions d'actions et des projets d'aménagement localisés, réaliser toutes études d'urbanisme ou d'aménagement, effectuer des expertises ou encore contribuer à celles-ci.
Il peut également effectuer toute mission ou étude se rattachant directement ou indirectement à son objet social ou pouvant en favoriser la réalisation pour ses membres ou des collectivités ou établissements publics non adhérents.

Statuts et membres

L'Apur est une association sans but lucratif entre la Ville et le Département de Paris, l'Etat, la Région Ile-de-France, la Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris, la Régie Autonome des Transports Parisiens (RATP), la Caisse d'Allocations Familiales de Paris (CAF) et l'Etablissement public d'aménagement Orly-Rungis-Seine-Amont (EPA ORSA). Il est contrôlé par une assemblée générale et un conseil d'administration (21 membres) présidés par Anne Hidalgo, 1ère adjointe au Maire de Paris chargée de l'urbanisme et de l'architecture.

Fonctionnement

L'Apur compte 85 salariés et est organisé en trois pôles d'études (évolutions urbaines, évolutions environnementales et réseaux, évolutions sociétales), ainsi qu'un pôle ressources et connaissances territoriales incluant la base de données de référence, un secrétariat général et des missions communication, métropole et international.

1. Déroulement prévisionnel de la manifestation

Les séances plénières de la manifestation se dérouleront dans la Halle Charlie Parker dans le Parc de La Villette.
Une structure sera montée sur la pelouse (environ 2 000 m2) pour accueillir les déjeuners, buffets et un coin café permanent.
La soirée de gala sera organisée soit dans cette même structure soit à Docks en Seine.

Mardi 18 octobre 2011

12h30 – 14h	*Halle Charlie Parker* Accueil, remise des badges, vestiaires et bagagerie. *structure installée sur la pelouse de La Villette* Déjeuner léger pour 500 personnes
14h – 18h	*Halle Charlie Parker* Séance plénière d'ouverture de la « 32ème Rencontre nationale des agences d'urbanisme » en présence de Bertrand Delanoë, Maire de Paris et de Maires de grandes villes du monde + 2 animateurs : 1 200 à 1 500 participants.
18h – 19h	*structure installée sur la pelouse de La Villette* Apéritif
20h – 2h	*structure installée sur la pelouse de La Villette ou Docks en Seine.* Soirée de gala (dîner buffet et tables pour 1 300 personnes, concerts)

Mercredi 19 octobre 2011

9h – 18h	Ateliers visites dans toute la métropole parisienne : déplacements en cars, déjeuners sur place pris en charge par les partenaires. Point non concerné par cette consultation.
10h – 12h	*Halle Charlie Parker* Séance plénière « Paris – Rouen – Le Havre », avec la présence de maires de nombreuses collectivités : 1 200 à 1 500 participants
12h30 - 14h	*structure installée sur la pelouse de La Villette* Déjeuner pour 1 200 à 1 500 personnes dans la structure installée sur la pelouse de La Villette.
14h30 – 19h	*Halle Charlie Parker* Séance plénière « Paris – Rouen – Le Havre », avec la présence de maires de nombreuses collectivités : 1 200 à 1 500 participants

Jeudi 20 octobre 2011

9h – 12h	*Halle Charlie Parker* Séance de clôture de la « 32ème Rencontre nationale des agences d'urbanisme » avec présence sur scène d'élus de la métropole parisienne, présidents d'agences et représentants de l'Etat : 1 200 à 1 500 participants
12h30 - 14h	*structure installée sur la pelouse de La Villette* Déjeuner pour 1 200 à 1 500 personnes dans une structure installée sur la pelouse de La Villette.
14h30 – 17h	*Centre National de la Danse à Pantin* Ateliers métiers (9 ateliers pour 750 participants environ)

2. Configuration générale des lieux

PJ : les plans et préconisations techniques de la Halle Charlie Parker sont envoyés sur demande.

2.1. La Halle Charlie Parker et la structure installée sur la pelouse adjacente

L'Apur loue directement la Halle Charlie Parker à l'Etablissement Public du Parc et de la Grande Halle de la Villette (EPPGHV), pour toute la durée de l'événement, du lundi 17 octobre au matin au vendredi 21 octobre minuit. Cette période comprend les périodes nécessaires au montage, au démontage ainsi que la période d'ouverture au public dite d'exploitation, définies comme suit : montage le lundi 17 octobre 2011, exploitation du mardi 18 octobre au jeudi 20 octobre, démontage le vendredi 21 octobre. Le prestataire retenu devra intégrer cette contrainte liée au temps de montage dans toutes ses propositions d'aménagement.
La location comprend la fourniture de certains équipements par l'EPPGHV (cf. annexe : cahier des conditions techniques).
La Halle Charlie Parker et la ou les structure(s) installées à proximité devront être équipées de façon à accueillir simultanément :

2.1.1. Halle Charlie Parker : salle d'assemblée plénière comprenant scène et gradins

Un gradin d'une capacité de 1 200 / 1 500 personnes sera monté, assez bas pour permettre un aménagement visuel alentour, sièges confortables, si possible avec tablettes abattantes.

La scène, dont le montage sera effectué par l'EPPGHV aura approximativement les dimensions suivantes : entre 14 et 16 mètres d'ouverture sur 8 à 10 mètres de profondeur. Un espace de 4 mètres au moins devant la scène devra être dégagé. L'éclairage, la sonorisation et la vidéo seront pris en charge par l'EPPGHV.

2.1.2. Halle Charlie Parker : aménagement de l'espace accueil / émargement

L'espace accueil / émargement sera situé à l'entrée ouest de la Halle Charlie Parker. Il sera le point d'entrée des participants de la manifestation.

Cet espace devra privilégier :
- Des aménagements très fonctionnels (gestion de l'accueil de 1 200/1 500 personnes, traitement des problèmes matériels, vestiaires, consignes et bagagerie, remise des badges et des livrets d'accueil, …)
- Une mise en scène (décoration florale, mobilier, …) étudiée pour faciliter la déambulation entre les sites.

Afin de garantir la performance des comptoirs d'accueil et de faciliter le travail du personnel d'accueil, les comptoirs pourraient être structurés comme suit :
- un accueil des participants (y compris les non inscrits : desk avec machine à badges)
- un accueil des intervenants / VIP
- un accueil des médias

2.1.3. Halle Charlie Parker : aménagement de l'espace vestiaire, consignes, bagages

L'espace vestiaires, consignes, bagages devra être attenant à l'espace accueil / émargement. Une partie du studio 7 pourrait être utilisée pour stocker la bagagerie.

2.1.4. Halle Charlie Parker et/ou structure extérieure : aménagement d'espaces pour les partenaires et documentation

L'Apur souhaite offrir une place particulière aux partenaires et mécènes de la manifestation en leur proposant des espaces de stands situés dans un endroit passant, si possible dans la Halle Charlie Parker, éventuellement dans la structure de restauration.
L'un de ces espaces sera consacré à la valorisation des productions des agences et de leurs partenaires.
Ces espaces offriront une ambiance plus feutrée propice aux échanges en petits groupes.
Les permanences des stands installés seront assurées par le personnel des agences ou des partenaires et mécènes.

2.1.5. Halle Charlie Parker : aménagement d'un espace pôle informatique en accès libre / point rencontre

Cet espace de rencontre intégrera :

- Un espace informatique, comprenant un parc de 15 micros ordinateurs avec accès internet et 2 imprimantes.

- Un point de documentation et d'information pour les participants désirant des informations de nature touristique sur la région.

2.1.6. Halle Charlie Parker : aménagement d'un espace presse / VIP, d'une salle de repos et d'une salle de travail

Un espace presse / VIP, confortable, devra être aménagé (sur l'une des deux mezzanines).
Un espace organisateurs (situé dans le studio 7) devra être aménagé et permettre un espace de travail. Cet espace pourra permettre également aux rédacteurs du « Journal du Off » de la Rencontre de se retrouver, d'échanger et de travailler : 4 ordinateurs + 2 imprimantes + 1 frigo.
Un espace de repos VIP pourra également trouver sa place dans le studio 7 (10 fauteuils et 2 tables basses).

2.1.7. Halle Charlie Parker : cabines de traduction simultanée

Des cabines de traduction simultanée (2 pour l'anglais, en option 2 pour une autre langue) seront installées pour toute la durée de la manifestation dans une configuration ad hoc avec la scène et la tribune.
Des casques HF seront à disposition en nombre suffisant pour l'ensemble des participants lors de l'accès au gradin, du personnel devant être à disposition pour la distribution, le mode d'emploi en début et en cours de séance et les retours en fin de séance.

2.1.8. Structure sur la pelouse de La Villette : aménagement d'un espace café / pause et déjeuner

Une structure ou un assemblage de structures sera monté sur la pelouse du Triangle à l'est de la Halle Charlie Parker. Cette structure devra être aménagée pour pouvoir accueillir successivement un espace café/pause et un espace déjeuner. Elle devra être chauffée :
- dans la perspective d'un usage en journée
- et optionnellement dans la perspective d'un usage en soirée le mardi soir.

L'espace déjeuner devra permettre un déjeuner de type buffet froid et/ou chaud, avec des tables et des chaises permettant aux convives de manger assis.
L'aménagement de l'espace devra permettre les mouvements des convives dans un souci d'optimisation et de fluidité.

Les déjeuners auront lieu entre 12h30 et 14h les trois jours. Les convives devront impérativement être sortis de table pour une reprise des travaux à 14h30 au plus tard.

Fonctionnel et convivial, le « coin café » sera ouvert en permanence pendant la durée de la manifestation. Il privilégiera la convivialité en grands groupes (650 personnes simultanément).

2.1.9. Docks en Seine ou structure pelouse de La Villette : la soirée de gala

La soirée comptera environ 1 300 convives (buffet dînatoire assis) et se déroulera soit dans la structure installée sur la pelouse de La Villette soit à Docks en Seine.
Les convives auront accès à plusieurs buffets et une animation musicale et dansante est programmée en 2e partie de soirée.

2.1.10. Aménagement d'espaces de transition

Une attention particulière devra être portée à l'aménagement des itinéraires entre les espaces de travail, toilettes et couloirs, chemin chromatique entre la structure extérieure et la Halle Charlie Parker.
Un fléchage devra être assuré, ainsi qu'une modulation des espaces ouverts / fermés selon les moments de la journée.

2.2. **Les ateliers métiers** (tranche conditionnelle)

Ils se dérouleront le jeudi après-midi (voir points 1 et 2) principalement au Centre National de la Danse à Pantin.
9 studios ont été retenus et feront l'objet d'aménagements simples en configuration « ateliers » :
- vidéoprojecteurs
- équipement en 750 chaises avec tablettes
- des tables pouvant accueillir les pauses café

3. Prestation attendue

L'Apur souhaite s'associer les services de prestataires assumant tout ou partie de l'organisation décrite ci-après.

Les candidats peuvent répondre à un ou plusieurs lots.

Lot 1 : Coordination générale, régie technique et scénographie

Le prestataire sera chargé :

- d'assurer la coordination générale de la manifestation :

  - Réunions de préparation de l'événement avec le comité de pilotage de l'événement afin de regrouper toutes les informations pour le déroulement de la manifestation et d'élaborer un cahier des charges précis de la mission.

  - Coordination de tous les prestataires nécessaires à l'exécution de l'ensemble des prestations décrites à l'article 2 ainsi que la coordination des prestations des traiteurs, dont le choix sera parallèlement fait par l'Apur.

  - Différentes réunions de repérages techniques avec les prestataires choisis et les services de l'Apur et des gestionnaires des sites loués afin d'établir des demandes précises sur le matériel, les puissances électriques, la téléphonie etc.

  - Rédaction de cahiers des charges remis à chaque intervenant qui reprend, pour chaque site, les exigences spécifiques en matériels et personnes.

- Coordination lors du montage et du démontage avec l'ensemble des prestataires sur les différents lieux.

- Conseils sur l'organisation, la technique et le choix des différents prestataires sur les lots suivants.

- Conseils sur l'organisation et l'animation de la soirée de gala.

- Assistance technique tout au long de la manifestation.

➢ de proposer un concept scénographique en vue de l'aménagement général et la décoration des différents lieux d'accueil de la manifestation :

- Halle Charlie Parker : le prestataire proposera une ou plusieurs configurations et options concernant le gradin tel que décrit en 2.1

- La structure accueillant les déjeuners.

- La soirée de gala ; le candidat devra rédiger une proposition d'aménagement (sono, éclairage, décoration, ambiance, balisage parcours) et d'animation pour cette soirée, en cohérence avec le thème choisi, en attachant une importance à :

  - L'accueil (vestiaire)
  - l'ambiance et le mobilier
  - l'implantation de la scène musicale et des exigences techniques (cf. fiche technique, envoi sur demande).
  - L'implantation des buffets (libre service)

➢ de proposer et mettre en œuvre les solutions techniques relatives à tous les postes décrits au point 2.

A cette fin, sa proposition intégrera la conception, la mise en œuvre, la régie générale et la régie technique des différentes opérations, ainsi que la location de tout matériel nécessitant sa réalisation, à l'exception de la scène et de la prestation son de la Halle Charlie Parker fournie par l'établissement public du Parc de la Villette et des prestations faisant l'objet des autres lots du présent cahier des charges.

Le concept scénographique général devra privilégier la sobriété et la lisibilité des espaces permettant le repérage des congressistes. Ces fils rouges pourront être déclinés en termes d'aménagement de mise en lumière (décoration générale, mobilier, éclairage, décoration florale, sonorisation, ambiance musicale,...) de manière à créer une atmosphère tout à la fois festive, conviviale, propice à la rencontre et à l'échange.
Les propositions d'aménagement innovantes, inédites et éco-responsables, faisant appel à des matériaux recyclables ou recyclés seront privilégiées.

L'EPPGHV impose pour certaines prestations un choix de prestataires : le prestataire retenu, en collaboration avec l'Apur, devra choisir parmi les prestataires proposés par l'EPPGHV.
Le prestataire retenu devra se conformer aux règlements intérieurs en vigueur dans les locaux.
Il souscrira les assurances (vol, dégradations, responsabilité civile) et constituera les dossiers et demandes d'autorisations nécessaires à la bonne réalisation de l'événement.

Lot 2 : Interprétariat

Le prestataire sera chargé de traduire en simultané français / anglais et inversement les échanges de la séance plénière d'ouverture, qui réunira des élus de grandes métropole du monde.
Le candidat proposera un dispositif adapté à l'organisation de cette séance tel que décrit aux points 1 et 2.

Lot 3 : Montage / démontage d'une structure extérieure sur la pelouse du Triangle

La location de la pelouse de la Villette est prise en charge par l'Apur directement auprès de l'EPPGHV. Le montage et le démontage de cette structure temporaire font l'objet du présent lot.

Le prestataire proposera une structure ou un assemblage de structures provisoires permettant d'accueillir dans des conditions optimums les fonctions décrites aux points 1 et 2 :

- Un espace déjeuner capable d'accueillir entre 1 000 et 1 500 invités assis et permettant la déambulation des personnes autour d'un buffet
- Un espace de service réservé aux traiteurs
- Un espace détente « café » permanent
- Un espace toilettes de qualité
- Un ou des espace(s) consacré(s) aux stands des partenaires
- En option : un espace « concert » qui sera exploité le mardi 18 octobre au soir (scène / sonorisation + espaces loges).

Le ou les espaces de réception seront équipés d'un parquet ou d'un revêtement innovant.

Afin de privilégier la cohérence de la scénographie générale de l'événement, l'aménagement intérieur (mobilier, décoration) de la structure choisie sera pris en charge par le prestataire retenu pour le lot 1.
Les qualités esthétiques, fonctionnelles et innovantes de la solution proposée seront appréciées, ainsi que la qualité de l'acoustique intérieure et la moindre diffusion des sons vers l'extérieur.

La durée de montage ne pourra excéder 6 jours.
L'exploitation des chapiteaux/tentes aura lieu entre le 18 et le 20 octobre.
Le temps de démontage ne devra pas excéder 3 jours.

Le prestataire retenu devra se conformer aux règlements en vigueur dans le Parc de la Villette.

Plusieurs configurations sont envisagées. Dans sa réponse au présent lot, le prestataire élaborera des propositions pour chacune des configurations envisagées :

- déjeuners / stands / dîner-concert
- déjeuners / stands
- déjeuners / dîner-concert
- déjeuners

Lot 4 : Gestion des inscriptions et service d'accueil

Le prestataire proposera un système d'inscription en ligne des participants, accessible depuis les sites internet de l'Apur et de la Fnau, permettant :

- les inscriptions séparées aux réunions plénières, aux ateliers-visites (3 choix) et ateliers métiers (2 choix) avec un comptage de jauge en temps réel
- des méls de confirmation aux personnes inscrites au moment de l'inscription et en rappel 10 jours avant la manifestation, les premiers incluant les coûts d'inscription (3 ou 4 tarifs différents seront proposés)
- un système de 5e entrée gratuite pour une même structure
- l'émission des factures sur la base des inscriptions
- l'alimentation, par les informations saisies par les congressistes, d'une base de contacts institutions et personnes physiques exploitable pour l'envoi d'informations générales de type infolettre
- la gestion des réservations des hôtels et préréservations en amont dans des gammes différentes.
- l'émission de billets congrès Sncf.

Le degré de personnalisation de l'interface du site envisageable pour se rapprocher de la charte graphique de celui de l'Apur sera précisé.

Les badges d'accès à la manifestation seront émis en amont à la manifestation, seules les inscriptions de dernière minute faisant l'objet d'une émission sur place.
Le prestataire pourra proposer des matériaux innovants et/ou recyclables pour la fabrication des badges.

En termes d'accueil, le prestataire devra mettre à disposition des équipes d'accueil en nombre suffisant pour :

A la Halle Charlie Parker :

- Accueillir et enregistrer les participants, chaque jour de l'opération (émargement de journée, vestiaire, bagagerie) ;
- Tenir à jour la liste complète des participants en ayant spécifié sa présence ou son absence ;
- Assurer la permanence bagagerie / consigne, en mettant en place le système de tickets ;
- Orienter, accueillir et placer les participants du colloque en salle plénière et aux ateliers ;
- Réserver les places VIP et orienter celles-ci vers les premiers rangs ;
- Faire circuler le micro en salle de plénière.

Au CND le jeudi après midi, assurer l'accueil (émargement) et l'orientation des participants aux ateliers Métiers.

Lors de la soirée-concert du mardi soir, assurer l'accueil (émargement), le vestiaire et l'orientation des convives.

Le prestataire devra désigner à l'Apur, parmi cette équipe, une personne référente responsable, chargée de la coordination et des contacts avec l'Apur durant toute la durée de la Rencontre.
Toute l'équipe d'accueil devra porter la même tenue. Il revient au prestataire de s'assurer que le personnel dispose du professionnalisme, du savoir être et de la présentation adéquats à cette fonction.
En permanence, deux hôtes / hôtesses au moins devront être bilingues français / anglais.
Les hôtes / hôtesses seront susceptibles de donner des informations d'ordre général concernant l'organisation de l'évènement, l'hébergement ou les transports et de passer les annonces au micro.

Le candidat à ce lot proposera un planning indicatif évalué sur la base des éléments fournis dans le présent cahier des charges, ainsi qu'une évaluation du personnel nécessaire et du budget afférent.

4. Durée

La mission prendra effet à compter de la notification de la commande jusqu'au terme de la manifestation, le 20 octobre 2011.

5. Conditions d'exécution de la mission

Les prestations de la tranche ferme et des tranches conditionnelles seront déclenchées par émission d'un bon de commande de l'Apur.
L'Apur fournira au titulaire toutes les indications et instructions nécessaires à la bonne exécution de sa mission, notamment les textes, logos et iconographies se rapportant au programme de la manifestation.

6. Rémunération

Le titulaire fera part à l'Apur, avec son offre de réponse à la présente consultation, du montant de rémunération souhaité pour mener à bien cette mission détaillé tel que le bordereau des prix y invite pour la tranche ferme et chaque composante des tranches conditionnelles.

7. Variation du prix

Le prix des prestations demandé par le titulaire faisant l'objet de la présente consultation sera ferme pour la durée totale de la prestation.

8. Frais et indemnités

La rémunération prévue à l'article 6 de la présente consultation est exclusive de toute indemnité ou de tout remboursement de frais au profit du titulaire, qui fait son affaire de l'ensemble des charges et frais auxquels il sera exposé pour l'exécution de la présente consultation.

9. Modalités de paiement

L'Apur versera au titulaire, sur présentation d'un état récapitulatif établi par lui des prestations effectivement livrées, les sommes qui lui sont dues par virement au compte ouvert à son nom et dont l'intitulé figure dans sa réponse à la présente consultation. .
L'Apur fera aux services fiscaux les déclarations réglementaires relatives aux sommes versées.

10. Délais de paiement

Il sera fait application d'un délai global de paiement maximum de 90 jours à compter de la date de réception de la demande de paiement par l'Apur.
En cas d'application d'intérêts moratoires en raison du dépassement de ces délais, le taux d'intérêt légal majoré sera seul applicable.
Le comptable assignataire chargé du paiement est Monsieur le Trésorier de l'Atelier Parisien d'Urbanisme.

11. Modalités de la consultation

11.1. Contenu des offres

Le candidat devra préciser sur quel(s) lot(s) porte sa réponse.
Il devra fournir :

1. Une note méthodologique et de recommandations pour la mise en œuvre de cette mission incluant, sur le lot 1, un ou des scenarii d'aménagement du site des réunions plénières.

2. Une grille tarifaire détaillée pour chacune des prestations attendues, indiquant très clairement ce qui relève de la sous-traitance.

3. Une liste de références concernant des prestations similaires.

4. Des propositions alternatives ou complémentaires aux demandes exprimées, chiffrées et argumentées, seront les bienvenues.

11.2. Conditions d'envoi et de remise des offres

Les offres devront être :

- soit adressées sous pli postal le 7 mars 2011 au plus tard (cachet de la poste) à Apur, Pascale Thomas, 17 Bd Morland, 75004 Paris.
- soit déposées directement auprès du secrétariat de la Direction de l'Apur, 17 Bd Morland, Paris 4^{e}, 16^{e} étage, bureau 16085 (ou à défaut 16 087), de 9h à 12h et de 14h à 17h le 7 mars au plus tard à 17h.

Des accusés de réception des offres seront adressés par mél aux candidats.

11.3. Critères de choix du candidat

Les offres des candidats seront classées par ordre d'importance décroissante des critères ci-dessous :
- Adéquation fonctionnelle entre l'offre proposée et le cahier des charges ;
- Proposition de solutions complémentaires et/ou innovantes en réponse aux objectifs fixés dans le cahier des charges ;
- Prix de la prestation ;
- Références pour des prestations similaires auprès d'autres clients ;
- Calendrier détaillé de mise en œuvre de la prestation

Les offres retenues sur la base de ces critères seront départagées par un entretien permettant d'évaluer plus finement la réponse à chacun des critères.

11.4. Calendrier de mise en œuvre

- Mise en ligne du présent cahier des charges : mardi 15 février 2011
- Date limite de dépôt des offres : lundi 7 mars 2011
- Phase éventuelle d'entretien avec les prestataires sélectionnés : du 9 au 14 mars 2011
- Démarrage de la prestation : 16 mars 2011

11.5. Contact

Organisation générale Pascale THOMAS, thomas@apur.org,
assistée de Mathilde ALADAME, aladame@apur.org

12. Bordereau des prix

Les candidats peuvent détailler le présent bordereau en différents postes, ajouter des propositions complémentaires ou alternatives.

12.1. Lot 1 : Coordination générale, régie technique et scénographie

Tranche ferme

	Prix HT	Assujettissement TVA	Prix TTC
Régie générale et technique des différentes opérations et prestations			
Proposition d'un concept scénographique général pour l'ensemble de la manifestation			
Montage, démontage et location du gradin (différentes options possibles)			
Aménagements des points 2.1.2 à 2.1.10 (le candidat peut détailler par poste, s'il le souhaite)			

Tranche conditionnelle

	Prix HT	Assujettissement TVA	Prix TTC
Aménagement des studios du Centre National de la Danse pour les ateliers métiers			
Coût unitaire d'une chaise avec tablettes			
Coût unitaire d'une table			

12.2. Lot 2 : Interprétariat

	Prix HT	Assujettissement TVA	Prix TTC
Tarif horaire d'un interprète en anglais			
Tarif horaire d'un interprète autre langue (si le tarif est différent)			

12.3. Lot 3 : Montage d'une structure ou d'un assemblage de structures sur la pelouse du triangle

	Prix HT	Assujettissement TVA	Prix TTC
Montage, démontage et location d'une ou plusieurs structures temporaires			

12.4. Lot 4 : Gestion des inscriptions et service d'accueil

	Prix HT	Assujettissement TVA	Prix TTC
Service d'accueil (Halle Charlie Parker, CND, soirée de gala) - prix forfaitaire ou prix par heure / par jour			
Mise en place et gestion d'une plateforme d'inscriptions et de réservations en ligne			
Emission de badges (prix unitaire ou par dizaine / centaine)			

13. Avenants

Les commandes passées dans le cadre de cette consultation pourront faire l'objet d'avenant pour des commandes complémentaires à hauteur de 20% du montant de la prestation de départ.